



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY

PREÁMBULO

El Reglamento Regulador del funcionamiento y organización de la Escuela Municipal de Música ha sido elaborado haciendo uso de la potestad reglamentaria que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Bases de Régimen Local, corresponde a la Corporación municipal.

El artículo 4.1.a) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local hace corresponder a los municipios las potestades reglamentarias y de auto-organización.

Calificado como bien demanial y de servicio público el patrimonio municipal susceptible de utilización por entidades vecinales, grupos, colectivos e instituciones, de acuerdo al artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, es el artículo 74.2 del mismo texto legal el que dispone que el uso de los bienes de servicio público se regirá ante todo por las normas del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales. En el artículo 33 de éste se establece que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio las modalidades de prestación, deberes y derechos de los usuarios.

El objetivo a alcanzar con este proceso es definir el diseño de organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música dependiente del Excmo. Ayuntamiento, como centro dedicado a la enseñanza no reglada, abierto tanto a niños como adultos y cuya finalidad es la formación de aficionados.

La normativa elaborada es el instrumento básico para regular el funcionamiento y la organización de esta Escuela Municipal, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas que regulan las relaciones de los alumnos con el Ayuntamiento.

TÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-Denominación, objeto y ámbito de aplicación.

La Escuela Municipal de Música “Felipe Ruiz” es un centro educativo público gestionado, bien directamente bien indirectamente, por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones y competencias, a través de su personal y medios propios, o por medios indirectos conforme la legislación de contratos del sector público.

El ámbito de servicios a los que afectará la siguiente regulación es la Escuela Municipal de Música.

El ingreso en la Escuela Municipal conlleva la aceptación de la presente normativa.

La Escuela Municipal se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa en la que se integran y se rigen por las normas jurídicas propias de la Administración Local en general y del Ayuntamiento en particular, así como por el presente reglamento.

La Escuela de Música se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, de acuerdo con las normas y bases de ejecución de los mismos.

La recepción del servicio por parte del usuario estará sujeta al pago del precio público que establezca el Ayuntamiento mediante la correspondiente ordenanza fiscal.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Artículo 2.-Concepto de alumno.

Se define como alumno de la Escuela Municipal aquellos que participan, de modo libre y voluntario en una o varias de las distintas especialidades o disciplinas impartidas en el programa de estudios o actividades de la Escuela Municipal.

2.1.-Edad de ingreso:

La edad mínima para comenzar la enseñanza en la Escuela Municipal será de cuatro años cumplidos dentro del año natural de la fecha de solicitud de ingreso.

Excepcionalmente para algunas especialidades que requieran de unas condiciones específicas, esta edad puede ser superior o inferior.

2.2.-Tramos por edad del alumno:

Infantil: Aquellos que se encuentran en rango de edad comprendido entre los 4 y 16 años de edad.

Adulto: Los que se encuentren en rango de edad comprendido entre los 17 y 64 años.

Mayor: Aquellos que se encuentran en rango de edad superior a los 65 años de edad.

Artículo 3.-Derechos del alumno.

- a. Conocer la normativa.
- b. Recibir la formación propia para la especialidad elegida.
- c. Que su rendimiento sea evaluado con total objetividad.
- d. Recibir orientación en las materias propias de la escuela y especialidad elegida.
- e. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- f. Recibir orientación para conseguir el máximo desarrollo personal, social según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación.
- g. Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- h. Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- i. Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores/as o monitores.
- j. Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 4.-Deberes del alumno.

El deber principal de los alumnos/as es el de aprovechar positivamente la plaza escolar que se pone a su disposición, el interés por aprender y la asistencia a clase.

Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- a. Formalizar plaza en la fecha y horario que establezca la Escuela.
- b. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de la actividad, manteniendo la debida aplicación.
- c. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- d. Seguir las orientaciones del profesor/monitor respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, igual que al resto de la comunidad educativa.
- e. Responder las cuestiones planteadas por el profesor/monitor y realizar las pruebas que le propongan.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- f. Realizar las tareas asignadas por el profesor/monitor.
- g. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- h. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- i. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- j. Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.
- k. En el caso de niños menores de edad, los padres son los responsables de traerlos con puntualidad a las clases y recogerlos. El centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.
- l. Justificar y si es posible advertir con anterioridad, las faltas de asistencia a clase.
- m. Respetar y cumplir la normativa de la Escuela, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, sin perjuicio de poder ser impugnadas cuando estimen lesionados sus derechos ante la Alcaldía-Presidencia.

TÍTULO II.-ACCESO A LA ESCUELA MUNICIPAL.

Artículo 5.-Inscripciones.

El período de inscripción se realizará dentro de los plazos y forma que previamente establezca la Dirección de la Escuela Municipal. Estos plazos se expondrán con la debida antelación en los centros oficiales y página web municipal.

La inscripción se formalizará mediante la presentación de la ficha de inscripción y documentación adjunta si procede (Título de familia numerosa, carnet joven, certificado de minusvalía...).

Se consideraran nulas las inscripciones cuyos datos estén incompletos.

No se admitirán las inscripciones de personas que tengan recibos pendientes de años anteriores.

Artículo 6.-Prueba de nivel.

En determinadas actividades se podrán realizar pruebas de nivel que, conjuntamente con otras características de aptitud, serán las que se utilizarán como criterios de admisión del alumno en la plaza libre.

En las actividades con prueba de nivel, se deberá cumplimentar el impreso correspondiente donde se citará al solicitante, comunicándole lugar, día y hora en la que se practicará la prueba.

En el plazo de una semana desde la fecha de confirmación de plaza deberá formalizar la inscripción.

El no cumplir este trámite dará lugar a la pérdida de plaza.

Artículo 7.-Renovación.

El período de renovación será automático para los alumnos inscritos y asistentes al curso anterior (siempre y cuando no tengan recibos pendientes y no hayan incurrido en ninguna causa que pueda originar la pérdida de matrícula).

Los usuarios que no deseen continuar en las actividades en las cuales aparecen inscritos, deberán tramitar la baja por escrito antes del 30 de junio, a efectos de que no se devengue y no se les cargue en cuenta bancaria el importe de la matrícula del curso siguiente.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Los listados de los grupos con sus respectivos alumnos se encontrarán expuestos antes de finalizar el curso, en los tabloneros de anuncios de la Escuela.

Las actividades del nuevo curso podrán sufrir modificaciones de horario y centro, lo que se comunicará a los alumnos previamente, mediante publicación en los tabloneros de anuncios de la Escuela.

Artículo 8.-Nuevas inscripciones.

Una vez cerrado el período de renovación automática, la escuela fijará el plazo para las matriculas de nuevo ingreso.

Los alumnos que no consigan plaza pasarán a lista de espera.

Artículo 9.-Lista de espera.

Cuando no existan plazas vacantes en la actividad solicitada, el alumno podrá inscribirse en la lista de espera, y serán avisados cuando queden plazas disponibles.

El criterio de ordenación de la lista de espera se basa en un riguroso orden de inscripción, prevaleciendo a la fecha, otros criterios de idoneidad, tales como:

1º) el nivel de conocimiento,

2º) edad del alumno; con la finalidad de dar homogeneidad a los alumnos de cada grupo.

Solo podrán inscribirse en lista de espera aquellos alumnos que reúnan las condiciones de edad necesaria para poder participar en la actividad.

Las personas que hayan obtenido plaza serán informadas oportunamente.

Concedida la plaza vacante el interesado deberá formalizar la inscripción en los plazos establecidos al respecto.

El alumno respetará el grupo y horario que se le asigne atendiendo a su edad y nivel.

La vigencia de la lista de espera alcanza solo hasta el final de cada curso escolar.

Artículo 10.-Cambio de actividad o grupo.

La petición o solicitud de cambio de grupo no implicará su aceptación automática por parte del Ayuntamiento.

Estos cambios se concederán, dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes y siempre que se haya solicitado por escrito.

Artículo 11.-Particularidades.

11.1.-La realización de las actividades está sujeta a la participación de un número mínimo de alumnos (ratio), establecida por cada una de las actividades formativas.

No alcanzándose el número exigido, no se dará comienzo o se suprimirá el curso.

11.2.-El estar inscrito en una actividad no implica preferencia alguna en el acceso a otra especialidad diferente.

TÍTULO III.-PRECIOS PÚBLICOS POR ENSEÑANZAS ESPECIALES.

Artículo 12.-Matrícula.

Se considera como matrícula el precio público obligatorio a satisfacer al inicio de cada curso por la inscripción en el mismo; tiene carácter unipersonal e intransferible, su vigencia es por curso escolar y su importe será el que para cada curso y especialidad haya aprobado el Ayuntamiento a través de la ordenanza fiscal reguladora correspondiente.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

En las renovaciones automáticas, el pago de la matrícula se efectuará de la siguiente forma: Se pasará el cargo de su importe en la cuenta bancaria designada por el interesado durante el mes de julio.

En el resto de casos, se pasará el cargo de la matrícula en cuenta, una vez solicitada y formalizada la inscripción en el mismo.

El hecho de matricularse lleva implícito la aceptación de la presente normativa.

Artículo 13.-Cuota.

Las cuotas son los precios públicos establecidos en la ordenanza fiscal aprobada al efecto por el Ayuntamiento, por la impartición de enseñanza o la realización de actividades en la Escuela Municipal.

Artículo 14.-Forma de pago de la cuota.

El pago de la cuota se efectuará conforme se establezca en la correspondiente ordenanza reguladora del precio público por enseñanzas especiales impartidas en establecimientos municipales.

Se establece como forma de pago de las cuotas, la domiciliación bancaria.

La falta de pago de estos precios dará lugar a la pérdida de la plaza.

La no asistencia a clase sin haber comunicado la baja por escrito, no eximirá del pago de las cuotas correspondientes.

Para que surtan efecto las reclamaciones por cobro indebido, deberán efectuarse por escrito.

Si por causas ajenas a la Administración, se generaran devolución de recibos se incrementara el recibo con los gastos bancarios generados.

En caso de que el alumno se incorpore a mediados del mes deberá abonar la cuota íntegra, no existe cuota de medio mes, salvo el mes de inicio del curso que se atenderá a la fecha de inicio con relación al mes en cuestión.

En el caso de existir recibos pendientes de cobro, se deberá realizar el pago mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento a este fin, indicando nombre del alumno, actividad y recibo correspondiente y entregar justificante de ingreso en la Dirección de la Escuela.

Artículo 15.-Devolución de matrícula y cuotas.

Procede la devolución de la matrícula o cuota abonada cuando concurra causa imputable al Ayuntamiento.

Podrán reclamar la devolución del importe de las cuotas, aquellos alumnos, que dándose de baja en los plazos establecidos, presenten el resguardo correspondiente a dicha baja.

Para proceder a la tramitación de las reclamaciones por cobro indebido, deberá solicitarse por escrito y adjuntarse copia del justificante de baja debidamente sellado.

Caso de haberse producido una duplicidad en el cobro de la cuota, las reclamaciones deberán efectuarse igualmente por escrito, adjuntando copia de los recibos duplicados.

Artículo 16.-Bonificaciones.

Se aplicarán conforme se establezca en la ordenanza reguladora del precio público en cuestión y siempre que se solicite por escrito en la hoja de inscripción. No se aplicarán con carácter retroactivo, sino desde la fecha de la solicitud.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Ninguna de las bonificaciones será acumulable (el alumno podrá optar por la opción que le resulte más ventajosa).

TÍTULO IV.-BAJAS.

Artículo 17.-Bajas.

Las bajas se tramitarán del siguiente modo:

Todas las bajas se formalizaran por escrito. Solo causará baja el alumno que envíe o entregue el impreso normalizado de baja debidamente cumplimentado en la Escuela Municipal, oficinas municipales que dispongan de registro o por cualquiera de los medios establecidos en la normativa del procedimiento administrativo común.

No se considerarán bajas las comunicadas verbalmente, telefónicamente o al profesorado.

A efectos de emisión de recibos y su cargo, el plazo de presentación de la baja en la actividad tendrá como fecha límite el último día de cada mes en que se disfruta la actividad, de no ser así se emitirá el cargo del recibo de la siguiente mensualidad.

La no asistencia a clase sin haber tramitado la baja, no eximirá del pago de las cuotas correspondientes.

Si al inicio del curso, por cualquier motivo o causa no se pudiera incorporar el alumno, deberá formalizar la correspondiente baja (por escrito). De no ser así deberá abonar las cuotas correspondientes.

Se podrán requerir cuantos documentos y aclaraciones se consideren necesarios para comprobar la veracidad de los datos que figuran en la ficha de inscripción del alumno, causando baja inmediata en la actividad aquellos alumnos que no cumplan los requisitos necesarios para aspirar a las plazas, y/o falsifiquen cualquier tipo de documento.

Se podrá tramitar una baja temporal por problemas médicos, por un período mínimo de un mes y máximo de tres meses, la cual deberá solicitarse por escrito en impreso al efecto, concretando el período y adjuntando al mismo un informe o parte médico, sin lo cual no se tramitará.

Artículo 18.-Bajas administrativas.

La Dirección de la Escuela, por las siguientes causas, podrá ejecutar la baja administrativa de aquellos alumnos:

- Que acumulen dos recibos pendientes de pago o devueltos.
- Que muestren reiteración en la falta de asistencia a las clases sin motivo justificado.
- Que impidan o dificulten el desarrollo de la actividad o la impartición de la enseñanza en clase.
- Que den un mal uso, sustraigan o destruyan el material, el mobiliario de los espacios u otros enseres relacionados con la actividad desarrollada o la enseñanza impartida, debiendo sufragar los gastos que de la reparación o reposición de los mismos se derive.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

TÍTULO V.-CALENDARIO.

Artículo 19.-Calendario de la Escuela Municipal.

El curso lectivo comenzará y finalizará su actividad de conformidad con las fechas que a tal efecto establezca la Dirección Técnica de la Escuela Municipal.

El Calendario no se ajusta al calendario escolar, ni al laboral.

Los días festivos, períodos de vacaciones o actividades al aire libre que no se puedan prestar por inclemencias meteorológicas, no son recuperables en ningún caso.

TÍTULO VI.-ASISTENCIA DE ALUMNOS.

Artículo 20.-Asistencia de los alumnos.

Existirá un margen de cinco minutos entre el comienzo y finalización de los diferentes bloques de horarios y grupos.

Las ausencias del alumno cualquiera que sea la razón así como los días festivos o períodos de vacaciones no son recuperables en ningún caso.

Artículo 21.-Llegada y recogida de menores.

Los padres o tutores deberán respetar el horario de inicio y terminación de las actividades, debiendo procurar que los niños lleguen a las mismas con la antelación necesaria.

No se podrá entregar al niño a ninguna persona desconocida por el personal de la Escuela.

Si los padres o tutores no pueden recoger al niño, deberán avisar con anterioridad e indicar la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la Escuela, indicando la persona que, identificándose con su D.N.I., pasará a recoger al niño. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del alumno, que le presentará el Profesor o Educador.

En los casos de retrasos en la recogida de los niños no avisados por los padres o tutores, se intentará localizar a éstos.

Artículo 22.-Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación, la Escuela de Música podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los alumnos. En el caso de menores, los padres o tutores autorizarán por escrito, en el modelo que se les facilitará, la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

Artículo 23.-Actualización de datos.

Dada la importancia de una rápida localización en caso de urgencia (accidente, enfermedad del alumno, etc.), la familia debe facilitar al centro los teléfonos donde poder contactar en horario escolar.

En caso de cambio de teléfono o domicilio, se debe comunicar al centro a la mayor brevedad posible.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

TÍTULO VII.-ESPECIALIDADES.

Artículo 24.-Aulas de ensayo o práctica.

24.1.-Cesión de uso temporal.

Las aulas podrán ser cedidas a los alumnos para ensayos de grupo, siempre que no interfieran en las actividades lectivas de la Escuela.

Los interesados deberán solicitarlo al profesor, el cual dará su consentimiento, informando a la Dirección.

24.2.-Régimen de utilización.

El profesorado será el encargado de abrir las instalaciones a los alumnos y cerrarlas cuando terminen los ensayos o prácticas, comprobando que el aula y el material hayan quedado en buen estado.

En caso de notar alguna irregularidad, lo notificarán a la Dirección que, en caso necesario, redactará un informe y tomará las medidas pertinentes. Las aulas podrán ser cedidas en uso, siempre que no vayan a ser utilizadas por los profesores.

Artículo 25.-Préstamo de instrumentos musicales.

El Ayuntamiento, a propuesta de la Dirección de la Escuela, cederá en préstamo los instrumentos que tenga disponibles mediante documento de préstamo de instrumentos de la Escuela de Música.

TÍTULO VIII.-DEL CONSEJO DE LA ESCUELA Y SUS MIEMBROS.

Artículo 26º. Miembros del Consejo de la Escuela Municipal de Música.

Serán miembros de pleno derecho del Consejo de la Escuela, el Director de la Escuela, dos Profesores elegidos por los Profesores, un alumno elegido de entre los alumnos, dos padres -madres de alumnos elegidos por los padres– madres de alumnos y una persona designada por el Excmo. Ayuntamiento, que será el Concejal Delegado con competencias en la Escuela de Música, que será el Presidente del Consejo.

Su ejercicio se orientará a la consecución y realización de los fines educativos de la Escuela.

Artículo 27º. Dirección de la Escuela.

La Dirección de la Escuela será la responsable de que se realice y notifique las convocatorias por escrito a los componentes del Consejo de la Escuela, ejerciendo como titular de la Secretaría del Consejo Escolar, con voz y voto.

Artículo 28º. Proyecto educativo.

El Proyecto Educativo del centro será elaborado por la Dirección en colaboración con los profesores, con el visto bueno del Consejo de la Escuela y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 29º. Competencias del Consejo de la Escuela.

El Consejo de la Escuela es competente para estudiar, informar y proponer cualquier cuestión al órgano de gobierno municipal correspondiente y siempre que ésta vaya orientada a la realización de los fines educativos de la Escuela.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

El Consejo de la Escuela es el competente para la imposición de las sanciones graves y leves, de conformidad con lo dispuesto en el régimen disciplinario recogido en el presente Reglamento.

Artículo 30º. Derecho de reunión.

Se garantiza el derecho de reunión de los distintos colectivos (Profesores, alumnos, padres) en las aulas de la Escuela, pudiendo en cualquier caso establecerse una periodicidad concertada entre ellos. Las reuniones se harán en horarios que garanticen la plena asistencia, preferentemente en horario no laboral.

Artículo 31º. Periodicidad de sesiones del Consejo.

El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre y/o siempre que lo solicite la mitad de sus miembros.

TÍTULO IX.-EXENCIONES DE PAGO POR MOTIVOS SOCIO-ECONÓMICOS.

Artículo 32º.-Objeto.

Cubrir las necesidades de familias que por diversas cuestiones se encuentren en dificultades de índole económica, exclusión social o violencia de género para poder asistir de modo regular a las actividades de la Escuela Municipal.

32.1.-Motivos económicos.

Se entenderá que existen razones de índole económica cuando, una vez iniciado el curso escolar, durante un período de al menos tres meses continuados, exista un cambio en las circunstancias socioeconómicas de la familia que suponga una reducción drástica de la renta per cápita de la unidad familiar, acreditado en Informe previo de los Servicios Sociales Municipales.

32.2.-Motivos sociales.

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo apreciado o valorado o en casos de intervención familiar por los Servicios Sociales Municipales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del alumno, que puedan surgir a lo largo del curso, deberán ser objeto de informe previo por los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 33º.-Destinatarios.

Alumnos de la Escuela Municipal empadronados en Aldea del Rey, en edad infantil (entre los 4 y los 16 años), cuyas familias soliciten y les sean concedidas por la Comisión Informativa de Cultura con asistencia de los Servicios Sociales Municipales, en su caso.

Artículo 34º.-Actividades exentas de pago.

Las especialidades o actividades que son susceptibles de exención de pago (cuota y matrícula) son cualquiera de las incluidas en la oferta de la Escuela Municipal.

El número de actividades o especialidad susceptibles de exención de pago serán como máximo de dos por alumno.

Artículo 35º.-Plazos.

Los requisitos que puedan generar algún derecho a exención habrán de cumplirse y acreditarse necesariamente en el momento de la solicitud y la concesión de la misma mantendrá su vigencia durante todo el curso escolar, siempre que se cumplan los requisitos para su obtención.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

No es posible la aplicación de un derecho reconocido a cursos anteriores, debiendo ser solicitada en cada curso.

Artículo 36º.-Procedimiento.

- 1.-Presentación de la solicitud de exención en los Servicios Sociales Municipales.
- 2.-Informe técnico de Servicios Sociales sobre las condiciones y baremación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la exención y propuesta.
- 3.-Concesión de la exención por la Comisión Evaluadora constituida al efecto, compuesta por:
 - El/la Concej/a del Área, que la presidirá y actuará con voto de calidad.
 - Un Técnico del Área designado por el Ayuntamiento.
 - El Director de la Escuela.
- 4.-Notificación de la concesión a los servicios administrativos de gestión de la Escuela Municipal y a los propios alumnos o solicitantes.
- 5.-Informe final sobre asistencia y rendimiento del alumno por parte de la Escuela.

TÍTULO IX.-TRATAMIENTO DE DATOS.

Artículo 37º.-Representación y tratamiento de datos.

En todas las gestiones, el alumno menor de edad, estará representado por su madre/padre o tutor, a los que se les enviarán todas las comunicaciones.

Los datos de los alumnos son para uso exclusivo de la Escuela Municipal y la Administración Municipal.

Son utilizados para elaborar listados y estadísticas en ficheros automatizados.

TÍTULO X.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 38º.-Infracciones.

Los actos contrarios al orden y a la disciplina académica en que puedan incurrir los alumnos, se corregirá conforme a las siguientes reglas:

Clases de Infracciones:

*** Graves:**

- La conducta reiteradamente indisciplinada o insubordinada.
- La falta manifiesta de interés en el aprendizaje de las enseñanzas o de las prácticas.
- Las ofensas graves a profesores o compañeros.
- La inutilidad intencionada o gravemente negligente de instrumentos musicales y otros elementos de la Escuela Municipal de Música.
- La inasistencia o el retraso reiterado y no justificado al 50% de las clases de cada trimestre.

*** Leves:**

- La inasistencia ocasional y no justificada a las clases.
- El retraso ocasional y no justificado a las clases.
- Omitir el interés normalmente exigible tanto en las clases teóricas como prácticas.



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- Los actos aislados de indisciplina o insubordinación ante profesores o la ofensa ocasional a estos o a sus compañeros.
- El deterioro del material perteneciente a la Escuela Municipal de Música por descuido o negligencia simple.
- Cualquier incidente en el orden académico causado por el alumn@, que no sea considerado como grave o menos grave.
- Cualquier otra acción u omisión contraria a lo establecido en este Reglamento, que no deba ser calificado como grave o menos grave.

Artículo 39º.- Sanciones o medidas correctivas:

Las faltas graves serán sancionadas con la pérdida de la condición de alumno y sin que el sancionado pueda ser admitido nuevamente en la Escuela Municipal de Música, hasta transcurrido un nuevo año académico desde la efectividad de la expulsión.

Las faltas menos graves serán corregidas con algunas de las siguientes medidas disciplinarias, cuya elección vendrá determinada por la situación académica del alumno y por la importancia de la infracción:

- Suspensión de la condición de alumno entre uno y treinta días.
- Suspensión de la condición de alumno entre uno y tres meses.
- Las faltas leves serán corregidas con amonestación, que podrá ser verbal o con constancia escrita.

En todo caso, la inutilidad de los instrumentos musicales y otros elementos de la Escuela Municipal de Música, ya sea por falta grave, ya sea por falta menos grave, será sancionada con la reposición del instrumento o del material deteriorado, o con una sanción económica equivalente al importe del valor del daño causado.

Artículo 40º.- Procedimiento disciplinario:

La imposición de sanción de apercibimiento verbal no requerirá el cumplimiento de requisito formal alguno, debiéndose circunscribir la amonestación al hecho determinante de ésta.

Para la imposición de la sanción de apercibimiento por escrito, deberá oírse previamente al alumno inculpado.

La imposición de sanciones graves o menos graves requerirá el nombramiento de Instructor, que deberá recaer en un Profesor distinto del proponente de aquella y será preciso conceder al inculpado un plazo de diez días para alegaciones por escrito a propuesta de pruebas.

Como resultado de lo actuado, el Instructor formulará la propuesta de sanción que estime adecuada, o bien el sobreseimiento del expediente, correspondiente la resolución de imposición de sanción, o de sobreseimiento al Consejo Escolar.

Las sanciones de pérdida o de suspensión de la condición de alumnos podrán ser recurridas ante el Consejo en el plazo de cinco días hábiles y en tal caso no adquirirán firmeza hasta que sea resuelto el recurso.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, manteniéndose en vigor en tanto no se acuerde su modificación y/o derogación expresas.

Aprobación Pleno:

Publicación BOP: 239/12-12-2016

Modificación:

- Aprobación Pleno: 11-04-2023
- Publicación BOP: BOP 108/070623